

留学生担当嘱託講師 募集要項（2023年4月1日採用）

募集職名	留学生担当嘱託講師
募集人員	1名
職務内容	<ol style="list-style-type: none"> ① 授業（日本語教育：週6～7コマ程度）の実施 ② 日本語プログラムのコーディネート業務*の補助 （*授業以外の個別指導、ガイダンス・留学生のサポート全般、フィールドトリップの企画や実施、プログラムの開発と運営等） ③ 国際交流に関する業務
担当予定授業科目	「日本語初級」、「日本語中級」、「日本語上級」、 「日本語漢字」、「日本事情」等
応募資格	<ol style="list-style-type: none"> ① 修士課程修了、又はそれと同等以上の学識を有する者 （日本文化や日本語教育学に関連する分野が望ましい。） ② 留学生に対する日本語教育経験のある者 （ボランティア、プライベートレッスン/個別指導を除く。） （3年程度以上の経験を有することが望ましい。） ③ メールや日常会話などで学生との意思疎通が支障なく行える 英語力を有すること （資格やスコアを有する場合は、履歴書に記載のこと。） <p>以下④～⑤の経験・能力がある者が望ましい</p> <ol style="list-style-type: none"> ④ 国際交流に関する実務経験 ⑤ 日本語のほかに、日本文化について教えた経験
応募受付期間	2022年10月24日（月）から11月25日（金）[必着]まで
応募書類	<ol style="list-style-type: none"> ① 履歴書（本学所定の様式を使用してください） ② 教育研究業績一覧表（様式自由） ③ 志望理由書（志望理由および日本語教育に対する抱負） （様式自由。A4ー1枚1,000～1,200字程度） ④ 学士以降の学歴証明書（写し） ⑤ 授業シラバス（本学所定の様式を使用してください。） ※中級中期～中級後期レベルで、日本事情または日本語科目（文法・ 作文・ビジネス日本語等）で設定し、記載してください。 ※面接段階の模擬授業はこの授業シラバスの内容に沿って行って頂きます。 ⑥ 【任意】刊行されている研究業績（日本語教育・日本文化に関するもの） の写し（A4版の写し。3点まで。） ⑦ 【任意】作成したことがある教材や授業資料の写し （A4版の写し。2点まで。出版されたものに限らない。）
勤務条件・給与等	<ol style="list-style-type: none"> ① 常勤、契約期間：2023年4月1日～2024年3月31日 勤務成績が優秀な場合、最長5年間まで契約を更新することがあります。 ② 勤務地：神戸市外国語大学（神戸市西区学園東町9丁目1） ③ 勤務時間：8時30分～17時15分（休憩時間60分） ※業務の都合により時間外勤務や休日勤務があります ④ 給与月額：252,000円、賞与年2回（2021年度実績4.30月分） ⑤ 通勤手当支給、退職金なし、その他教育活動費あり ⑥ 休日・休暇：土曜、日曜、金曜（曜日応相談）、祝休日、 年末年始（12/28-1/4）及び大学指定休日（休日開講日の振替休日） 有給休暇10日～、夏季休暇3日～ その他、本学規程による
社会保険・労働保険	健康・介護保険：公立学校共済組合、厚生年金保険：加入 雇用保険：加入、労働者災害補償保険適用
採用選考日程	書類選考：12月中下旬頃結果通知（可否に関わらず通知します。） 面接・模擬授業：2023年1月21日（土）または1月22日（日） （書類選考合格者のみ。旅費支給なし。） 面接・模擬授業の詳細については、書類選考合格通知書に記載します。 審査の過程で追加の業績を求めることがあります。 最終合格者の決定は、2月中旬頃を予定しています。

提出方法・提出先

- 1 履歴書、教育研究業績一覧表の右上に「留学生担当嘱託講師」と記入し、
年号は西暦で記入すること。
- 2 応募書類を提出する際は、封筒又は梱包材に朱書きで
「留学生担当嘱託講師応募書類 在中」と記入すること。
- 3 この選考において提出された書類は、本学にて責任をもって廃棄します。
なお、ご提出いただいた書類に記載された個人情報、
この選考に関してのみ使用します。

【提出先】 ☎ 651-2187

神戸市西区学園東町9丁目1
神戸市外国語大学 経営グループ総務人事班

【窓口】 TEL. 078-794-8121 FAX. 078-792-9020

e-mail: recruitment2020@office.kobe-cufs.ac.jp

※電子メールでの応募書類提出は認めません。